



COMUNE DI SINALUNGA
Provincia di Siena

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA
DEL COMUNE DI SINALUNGA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 91 del 28.12.2007

INDICE

Capo I - Principi generali

ART. 1 FINALITA'

ART. 2 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Capo II - Organizzazione del servizio e Compartecipazione utenti

ART. 3 MODALITA' E PRINCIPI DI GESTIONE

ART. 4 MODALITA' PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 5 MODALITA' DI COMPARTECIPAZIONE E DI PAGAMENTO

Capo III - Commissione Mensa

ART. 6 ISTITUZIONE E COMPETENZE COMMISSIONE MENSA COMUNALE

ART. 7 COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA COMMISSIONE MENSA COM.LE

ART. 8 INSEDIAMENTO E RIUNIONI COMMISSIONE MENSA COMUNALE

ART. 9 - VERIFICHE DELLA FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO - RECLAMI -

ART. 10 - NORME FINALI

Capo I - Principi generali

ART. 1 FINALITA'

1. Il servizio di refezione scolastica è realizzato dal Comune di Sinalunga nell'ambito delle competenze in materia di diritto allo studio, così come previste dalle norme generali di riferimento, oltre che in particolare dalle norme di settore emanate dalla Regione Toscana:

- la Legge Regionale n. 32 del 26 luglio 2002 "Testo Unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro",
- il successivo Regolamento attuativo n. 47/R dell' 8.08.2003 e quelli eventualmente nel tempo in vigore;
- il Piano di Indirizzo Generale integrato (PIGI) previsto dall'art. 31 della citata L.R. 32/02, ultimo in ordine di tempo, quello approvato dal Consiglio Regionale con deliberazione n. 93 del 20.09.2006 a valere per il 2006-2010.

2. Il servizio di refezione scolastica si pone come intervento finalizzato a:

- a) - effettiva attuazione del Diritto allo Studio per assicurare agli alunni la partecipazione ai programmi didattici che si svolgono anche in orario pomeridiano, laddove approvati dai competenti organismi scolastici e
- b) - sostegno, unitamente alla scuola ed alle competenti agenzie sanitarie del territorio, ad attività di promozione di una corretta educazione alimentare quale presupposto per una più ampia educazione alla salute e prevenzione di stili di vita dannosi, sia direttamente con gli alunni, in relazione ai diversi momenti della crescita, che verso le famiglie che svolgono in questo ambito un ruolo essenziale che necessita di adeguati e competenti indirizzi ed informazioni.

3. Il servizio di refezione scolastica per le finalità di cui alla precedente lettera b) si richiama in particolare ai livelli di assunzione raccomandati di nutrienti (LARN) come definiti dal competente Istituto Nazionale di Ricerca per gli Alimenti e la Nutrizione (INRAN) oltre che agli indirizzi di cui alla L.R. 18 del 27.05.2002 e relativo Regolamento di attuazione D.P.R.G. n. 2/R del 7.01.2003.

ART. 2 DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Il servizio, per quanto di competenza del Comune di Sinalunga, è istituito per i seguenti ordini scolastici:

- ❖ Scuola dell'infanzia statale
- ❖ Scuola primaria statale;
- ❖ Scuola secondaria di primo grado

2. Compatibilmente con le disposizioni di legge vigenti, usufruiscono del servizio di refezione scolastica:

- il personale docente in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, così come espressamente individuato dalla Dirigenza scolastica, con rimborso del costo dei pasti da parte del Ministero della Pubblica Istruzione tramite gli organi competenti;

- il personale comunale, qualora presente ed eventualmente impiegato nei servizi di che trattasi nell'ambito della propria attività lavorativa e/o di specifici compiti espressamente conferiti e connessi con il servizio di mensa.

3. Il servizio mensa può essere esteso, previa verifica delle possibilità organizzative e dei limiti di spesa, anche a:

- alunni temporaneamente presenti nelle sedi scolastiche del Comune per l'attuazione di specifici progetti didattici di scambi, gemellaggi, ecc.. inseriti nell'annuale Piano dell'Offerta Formativa;
- alunni e alunne partecipanti ad attività formative, culturali e ricreative extrascolastiche realizzate dall'Amministrazione Comunale, anche nel periodo di interruzione delle attività didattiche (es., progetti estivi), sia presso le stesse strutture scolastiche, preventivamente autorizzate all'uso, che in altre adeguate sedi, di volta in volta individuate dall'ente.
- alunni frequentanti servizi per l'infanzia e scuole private operanti nel territorio comunale, solo se parificate e legalmente riconosciute; in tal caso il servizio non ricomprende le attività di distribuzione, somministrazione, pulizia locali, in quanto di competenza dell'istituto privato stesso; le quote di compartecipazione a carico delle famiglie sono determinate con le stesse modalità di quanto previsto per gli alunni che frequentano le scuole statali.
- il personale docente nonché i collaboratori scolastici, che attraverso la Dirigenza Scolastica, ne fanno espressa e motivata richiesta al Comune, che provvede alla relativa autorizzazione, previo il pagamento della quota di contribuzione così come individuata dall'Amministrazione Comunale in sede di approvazione del bilancio annuale.

Capo II - Organizzazione del servizio e Compartecipazione utenti

ART. 3

MODALITA' E PRINCIPI DI GESTIONE

1. Il servizio di refezione scolastica è gestito dal Comune di Sinalunga nella forma dell'appalto pubblico dell'intero progetto organizzativo (*preparazione pasti, trasporto presso le sedi scolastiche ove il servizio è garantito, distribuzione, pulizia e sanificazione ambienti e locali scolastici, ove si svolgono le diverse operazioni di distribuzione*), non disponendo l'ente di proprio personale, né di locali adeguati allo svolgimento di tutte le operazioni connesse con la "preparazione" dei pasti, né di adeguati mezzi per il trasporto presso le diverse sedi scolastiche.

Eventuali modifiche alla modalità di gestione in appalto potranno essere conseguenti solo a processi complessivi di riorganizzazione delle strutture e delle dotazioni organiche.

2. Il capitolato generale d'appalto ed i relativi atti di gara devono garantire nei loro contenuti, oltre al rispetto delle norme nel tempo in vigore per gli appalti di pubblici servizi, in particolare i seguenti principi finalizzati a garantire la massima qualità nell'erogazione del servizio di refezione scolastica, principi che hanno valenza di "indirizzi generali" , da articolare di volta in volta in relazione ai contesti organizzativi cui far fronte:

- a) l'adeguatezza degli ambienti e delle attrezzature ove il soggetto gestore effettua il servizio di preparazione dei pasti, con riferimento alle norme comunitarie, nazionali e regionali nel tempo in vigore in materia igienico-sanitaria e di autocontrollo (Direttive 93/43 CEE e 96/03 CEE, D.Lgs. 155/1997 e successive integrazioni e relative norme regionali attuative);
- b) il possesso nel tempo delle relative autorizzazioni ai fini dell'esercizio delle attività, nonché la loro piena osservanza da parte degli operatori addetti, per il cui operato il soggetto gestore si assume ogni responsabilità, nei confronti dell'ente committente;
- c) la costante qualificazione e riqualificazione del personale utilizzato dal soggetto gestore per le diverse fasi del servizio;
- d) la predisposizione di specifici menù settimanali differenziati (di norma uno invernale ed uno primaverile) corredati dalle relative tabelle dietetiche, adeguate ai principi di una sana e corretta alimentazione in relazione ai bisogni di crescita specifici di ogni fascia d'età interessata dal servizio, con attenzione anche al gradimento ed all'educazione al gusto, pur nel rispetto delle esigenze alimentari degli utenti; i menu possono essere predisposti sia direttamente da parte dell'ente appaltante, che utilizza in tal caso specifiche consulenze di esperti esterni, oppure richieste al soggetto appaltante quale adempimento connesso con la generale erogazione del servizio e che provvede quindi con i propri esperti, ferma restando l'acquisizione della necessaria approvazione da parte dei competenti servizi territoriali della A.S.L.,
- e) la collaborazione con l'ente appaltante e con gli organismi scolastici, per la realizzazione di progetti ed attività di educazione alimentare ed informazione - rivolti sia direttamente agli alunni che alle loro famiglie sui corretti stili di vita, di cui una sana alimentazione fin dalla prima infanzia rappresenta uno degli elementi essenziali per la salute e la prevenzione delle malattie;
- f) il costante raccordo con i responsabili dell'Azienda Sanitaria Locale per tutti i controlli di loro competenza;
- g) piano annuale di interventi di verifica degli standard qualitativi e/o di analisi microbiologiche, a garanzia del controllo sulla qualità sanitaria della produzione, del trasporto e somministrazione dei pasti.

3. Gli indirizzi di cui al comma 2) sono presi a riferimenti anche qualora l'amministrazione definisca una diversa modalità organizzativa del servizio di refezione scolastica, in presenza di modifiche strutturali e di dotazioni organiche che consentano la gestione diretta del servizio.

4. Nei refettori non è ammesso consumare cibi diversi da quelli previsti nel Menu adottato, salvo il rispetto delle diete differenziate dovute sia a motivi di salute debitamente certificati, che a motivi religiosi espressamente dichiarati, tenendo conto per questi ultimi di eventuali limiti organizzativi, oltre che di tutto quanto allo scopo previsto nei capitolati

speciali di appalto nel tempo in vigore. E' prevista la possibilità di inserire, anche temporaneamente ed in via sperimentale piatti non previsti nel menu generale adottato, qualora finalizzati all'attuazione di specifici progetti di educazione ed informazione alimentare, concordati tra l'A.C., il soggetto gestore e gli organismi scolastici competenti.

ART. 4

MODALITA' PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

1. Prima dell'inizio di ogni anno scolastico, di norma non oltre il mese di luglio, l'Ufficio Scuola acquisisce agli atti gli elenchi nominativi forniti dall'Istituto Scolastico Comprensivo di Sinalunga relativi, tra l'altro, agli alunni che, sia per l'ordine di scuola frequentato, che per le scelte effettuate dalle famiglie, usufruiranno del servizio di refezione scolastica per l'a.s. successivo.

2. Con riferimento a tali dati l'Ufficio provvederà ad inviare apposita comunicazione alle famiglie, nella quale renderà note le modalità organizzative del servizio, le quote di compartecipazione stabilite dall'amministrazione, ed i termini di presentazioni delle certificazioni I.S.E.E. per l'accertamento delle situazioni reddituali necessarie ai fini della conseguente attribuzione delle rispettive fasce di compartecipazione, in tempo utile prima dell'avvio di ogni anno scolastico.

3. Eventuali certificazioni ISEE, presentate successivamente alla definizione della procedura di cui al precedente comma, esplicheranno i loro effetti, in termini di assegnazione di fascia ridotta di compartecipazione, solo a partire dall'acquisizione agli atti d'ufficio e non potrà essere retroattiva.

4. L'Istituto Scolastico comunicherà direttamente all'Ufficio scuola, prima dell'inizio del servizio il numero dei docenti che nei singoli plessi, usufruirà del "pasto pedagogico" oltre ad eventuali richieste di altro personale (docenti/collaboratori scolastici) che, per esigenze connesse ai generali servizi scolastici intendono usufruire del servizio mensa dell'ente. Per queste ultime l'ufficio provvede alla conseguente autorizzazione nei limiti delle possibilità organizzative e della capacità di spesa annuale.

5. La rilevazione e la comunicazione giornaliera, al soggetto gestore del servizio di refezione scolastica, del numero e della tipologia dei pasti necessari secondo le modalità organizzative concordate, viene effettuata di concerto con la scuola, sia dal personale dell' A.C. qualora allo scopo individuato, che dal personale della scuola stessa, in relazione alle diverse esigenze e disponibilità.

Con tali modalità viene altresì garantito il ritiro dei "buoni-mensa" utilizzati ai fini della fruizione del pasto giornaliero; a tal fine potranno essere previsti specifici accordi tra Comune e Scuola anche per la semplificazione della procedure di rilevazione e raccolta.

6. L'A.C. può prevedere, anche con il supporto tecnico del soggetto gestore, la sperimentazione di rilevazione delle presenze ed accertamento del pagamento del pasto

giornaliero, attraverso procedure informatizzate, carte prepagate ec.. finalizzate alla semplificazione delle procedure a favore delle famiglie utenti del servizio.

ART. 5

MODALITA' DI COMPARTECIPAZIONE E DI PAGAMENTO

1. L'Amministrazione Comunale stabilisce annualmente la quota di compartecipazione al costo del servizio di refezione scolastica, rapportata al consumo di un pasto e da richiedere alle famiglie degli alunni che ne usufruiscono e/o al personale autorizzato, oltre che le modalità e i termini di pagamento delle quote stesse.

2. La determinazione delle tariffe sarà rapportata a fasce differenziate in relazione alla situazione economico/patrimoniale delle famiglie risultante dall' I.S.E.E. (Indicatore Situazione Economica Equivalente), così come determinato dalle norme del D.Lgs. 109/98 e succ. modificazioni ed integrazioni e con particolare riferimento ai contenuti del D.Lgs. 130/2000.

3. Eventuali esenzioni/riduzioni saranno concesse solo previa verifica ed accertamento di particolari casi di disagio socio-economico del contesto familiare di ciascun alunno, da valutare oltre che con la certificazione ISEE di cui al comma 2), anche mediante acquisizione di specifica relazione a cura del Servizio Sociale professionale del Distretto Socio-sanitario di Sinalunga (A.S.L. di zona) da valutare in relazione a criteri ed indirizzi stabiliti con appositi atti giuntali per il servizio di che trattasi, oltre che a generali criteri di erogazione di interventi di natura sociali, come previsti dalla regolamentazione zonale ai sensi della Legge 328/2000 e L.R. 43/2005.

4. Al momento dell'approvazione del vigente Regolamento, il pagamento della quota di compartecipazione al Servizio di che trattasi, è stabilita con la modalità dell'acquisto di Buoni-Mensa direttamente presso l'Ufficio Scuola (U.O. Servizi Scolastici ed Educativi), che ne cura la regolare tenuta.

Tali modalità potranno essere oggetto di successive ed eventuali variazioni connesse con lo studio di procedure semplificate e soprattutto con l'utilizzo delle tecnologie informatiche per le motivazioni già esplicitate al precedente articolo 5).

5. Il pasto non potrà essere consumato se l'utente non è in possesso del buono giornaliero; possono essere fatte eccezioni per non più di due giorni consecutivi, fatto salvo il conseguente recupero. Oltre tali limiti l'Ufficio è tenuto a sollecitare formalmente la famiglia e darne conoscenza alla scuola per verificare caso per caso eventuali problematiche oggettivamente presenti nei contesti familiari, e le conseguenti misure di recupero dei pagamenti non effettuati e/o altre misure alternative in relazione all'ordine di scuola frequentato

Capo III - Commissione Mensa comunale

ART. 6 ISTITUZIONE E COMPETENZE DELLA COMMISSIONE MENSA

1. E' istituita dall'Amministrazione comunale la **Commissione Mensa comunale**, ai sensi e per gli effetti anche di quanto previsto dalla normativa regionale richiamata al precedente articolo 1).
2. Le competenze della Commissione Mensa sono finalizzate a :
 - a. favorire la partecipazione degli utenti alla verifica ed al controllo della qualità del servizio di ristorazione scolastica che il Comune eroga alle scuole del proprio territorio, con particolare riferimento a: qualità e quantità dei cibi previsti dal menu adottato, modalità di preparazione e somministrazione, corrispondenza del servizio a quanto previsto dal capitolato di gara;
 - b. partecipare alla rilevazione e valutazione della qualità del servizio anche mediante utilizzo di specifici strumenti di rilevazione;
 - c. collaborare con l'Amministrazione, con la scuola e con i servizi della ASL, alla promozione di programmi, attività, gruppi di lavoro, tesi a sviluppare una educazione alimentare e nutrizionale nei confronti dei bambini e dei loro genitori, insegnanti e personale non docente;
 - d. partecipare alla promozione di iniziative tese al miglioramento del servizio di ristorazione scolastica nel suo complesso e con particolare riferimento alle finalità del servizio verso l'educazione alla salute ed ai corretti stili di vita.
3. La commissione mensa nella prima riunione utile individua il programma annuale di attività che potranno prevedere:
 - a. Visite nei plessi scolastici e nei locali ove avviene la consumazione dei pasti, volte a verificare la quantità e la qualità dei prodotti serviti, presenziando alle relative operazioni. Durante le visite, i componenti la CM assaggiano i piatti previsti dal menu del giorno mantenendo una condotta conforme alle disposizioni igieniche e comportamentali.
 - b. Visite nel centro cottura, volte a verificare il rispetto del capitolato relativo al servizio; i componenti della C.M. potranno entrare nelle cucine e dispense solo se accompagnati da un addetto al servizio e previo accordo con il responsabile. I rappresentanti della C.M. non potranno personalmente prendere contatto con cibi, prodotti, utensili, per evitare contaminazioni; eventuali assaggi di piatti relativi al servizio mensa dell'ente non potranno essere effettuati nei locali di preparazione, ma in altri spazi idonei che il responsabile del centro cottura individuerà.
 - c. Le visite presso il centro di cottura potranno essere effettuate solo da una delegazione della C.M. determinata da non più di 4 persone; i componenti la CM manterranno una condotta conforme alle disposizioni igieniche e comportamentali e dovranno obbligatoriamente indossare il prescritto abbigliamento monouso per la tutela dell'igiene.

- d. I componenti della C.M. si devono astenere dalle visite di che trattasi in caso di tosse, raffreddore, malattie gastrointestinali o altre malattie infettive, e ne devono in tal caso dare comunicazione al Presidente della C.M.
- e. La C.M. si deve altresì astenere dal rivolgere osservazioni dirette al personale dipendente in servizio;
- f. Al termine di ogni sopralluogo, sia nei plessi scolastici, che presso il centro di cottura, la C.M. redige un verbale che viene conservato agli atti dal Responsabile dell'U.O. di riferimento per il servizio mensa, anche ai fini di eventuali richieste di altri utenti, oltre che per darne comunicazione al soggetto gestore, all'Istituto Scolastico, ai competenti servizi territoriali della ASL.

4. La commissione mensa ha accesso, nel rispetto delle vigenti norme in materia, alla documentazione relativa al servizio di refezione scolastica e necessaria per l'esercizio dei compiti esplicitati.

ART. 7 COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA DELLA COMMISSIONE MENSA COMUNALE

1. La Commissione Mensa è costituita da rappresentanti dei genitori utenti del servizio, da rappresentanti dei docenti e da referenti dell'amministrazione comunale assegnati al servizio;
2. La Commissione Mensa Comunale è composta da:
 - n. 1 rappresentante dei genitori utenti per ogni plesso scolastico in cui è presente il servizio mensa;
 - n. 1 rappresentante del personale docente per ogni plesso scolastico in cui è presente il servizio mensa;
 - L'U.O. cui l'A.C. ha assegnato l'organizzazione del servizio mensa, rappresentata dal responsabile e/o da un suo delegato;
3. In relazione alle esigenze ed ai temi all'O.d.G. potranno essere invitati, di volta in volta, alle riunioni della CMC:
 - Il Dirigente dell' Istituto scolastico comprensivo del Comune;
 - Il Sindaco o altro amministratore dallo stesso delegato;
 - Esperti in specifiche materie attinenti la refezione scolastica, così come individuati dall'A.C.;
 - Rappresentanti del soggetto gestore del servizio.
4. I componenti della Commissione Mensa in rappresentanza dei "genitori" e dei "docenti" vengono designati dall'Istituto Scolastico con le modalità che il medesimo deciderà di adottare, tenendo a riferimento la norma generale che i genitori faranno parte della C.M. in relazione alla frequenza scolastica del proprio figlio.
5. La nomina e/o la conferma dei componenti la C.M. avviene annualmente alla ripresa dell'anno scolastico, di norma entro e non oltre il mese di ottobre; i componenti designati nel

precedente a.s. restano comunque in carica fino alla loro sostituzione. L'Istituto Scolastico, in relazione all'eventuale complessità di taluni plessi scolastici, può valutare anche la possibilità di individuare, solo per quanto riguarda la componente "genitori utenti", un numero doppio di rappresentanti per quello specifico plesso.

6. L'Istituto Scolastico comunica i nominativi dei membri (genitori e docenti) incaricati di far parte della Commissione Mensa all'U.O. dei Servizi Scolastici entro i termini di cui al precedente punto 4); in assenza di comunicazione si intendono confermati i membri segnalati per il precedente anno scolastico, fino a nuova determinazione.

7. Ogni membro dovrà essere sostituito qualora abbia dato le proprie dimissioni scritte e/o sia stato assente tre volte consecutivamente, senza aver segnalato motivata giustificazione.

ART. 8 INSEDIAMENTO E RIUNIONI DELLA COMMISSIONE MENSA COMUNALE

1. La Commissione Mensa comunale si considera regolarmente insediata nel momento in cui saranno pervenute le comunicazioni di cui al precedente articolo 8).

2. La CM si riunisce con cadenza di norma trimestrale e straordinariamente su iniziativa dell'Amministrazione Comunale e/o su richiesta di almeno tre dei suoi membri.

3. La prima riunione è convocata dall'Amministrazione Comunale, di norma entro i trenta giorni dal termine di insediamento di cui al precedente articolo 8) commi 4) e 5); le successive riunioni sono definite dal programma annuale di lavoro che ricomprende anche l'effettuazione delle visite e sopralluoghi come previsti al precedente articolo 7.

Nella prima riunione annuale viene anche designato il componente che assume le funzioni di Presidente, in assenza tali funzioni vengono svolte dal rappresentante dell'Amministrazione comunale al fine di garantire comunque le attività previste.

4. Le riunioni ordinarie della CM. devono essere convocate mediante lettera scritta, trasmessa, anche a mezzo fax e/o tramite gli uffici scolastici, almeno cinque giorni prima della data prevista; per le riunioni straordinarie, ove ne ricorra motivatamente la necessità, il termine può essere ridotto fino a giorni uno, utilizzando in tal caso comunicazione anche verbale e/o telefonica..

5. Le riunioni della Commissione Mensa sono valide con la presenza della maggioranza più uno dei suoi componenti.

6. Il rappresentante dell'U.O. dei Servizi Scolastici dell'ente (responsabile e/o suo delegato) garantiscono il necessario supporto organizzativo ai lavori della C.M., assumono il compito di redigere i verbali delle riunioni svolte, di raccogliere e conservare eventuali schede di valutazione redatte a seguito di visite presso le mense scolastiche, di trasmettere copia dei verbali di riunione all'Istituto scolastico, al Soggetto gestore del servizio ed all'Assessore competente in materia.

I verbali se richiesti sono a disposizione dei genitori utenti del servizio, oltre che dei servizi della ASL di zona competenti in materia di refezione scolastica.

7. I componenti della Commissione mensa comunale non percepiscono alcuna indennità, né rimborso spese.

ART. 9 - VERIFICHE DELLA FUNZIONALITA' DEL SERVIZIO - RECLAMI -

1. I reclami e/o le segnalazioni sul servizio offerto dovranno essere inoltrati in forma scritta e non anonima, direttamente al Responsabile del servizio, che adotterà le eventuali misure correttive e procederà a fornire le opportune spiegazioni nel termine massimo di 60 gg. dalla presentazione; provvederà anche alla contestuale comunicazione di tali fattispecie alla Commissione Mensa, come costruiti ai precedenti articoli, qualora i contenuti del reclamo e/o della segnalazione afferiscano ai compiti della stessa ed al programma di attività previsto.

ART. 10 - NORME FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

Dopo l'esecutività dell'atto è ripubblicato all'Albo Comunale per 15 giorni.

2. Gli articoli del presente Regolamento che fanno riferimento all'attuazione di normative e disposizioni sovraordinate (comunitarie, nazionali, regionali) di cui alle materie in oggetto, si intenderanno automaticamente adeguati in presenza di eventuali modifiche nel tempo adottate dagli organi competenti.